anri

PENGELOLAAN ARSIP MILIK NEGARA

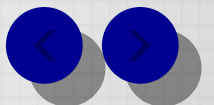
tinjauan dari UU Nomor 43 Tahun 2009
arsip sebagai alat bukti dalam perkara tindak pidana korupsi

- Benang Merah Tugas KPK dan ANRI menyelamatkan “milik” negara

“Arsip yang tercipta dari kegiatan lembaga negara dan kegiatan yang menggunakan sumber dana negara dinyatakan sebagai arsip milik negara”

(Pasal 3 UU No,43 Th 2009)

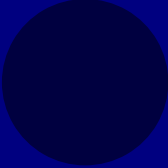
- Pengelolaan Arsip milik Negara diatur berdasarkan UU Nomor 43 Tahun 2009 dan PP Nomor 28 Tahun 2012

"Kekuatan hukum UU tentang Kearsipan setara dengan peraturan perundang-undangan lain yang sama (dalam bentuk UU) seperti UU tentang KUHAP, UU tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, UU tentang KPK

PARADIGMA BARU
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN
BERDASARKAN UU NOMOR 43 TAHUN 2009
TENTANG KEARSIPAN

- Merupakan subsistem dari sistem hukum nasional Indonesia yang berorientasi pada mewujudkan cita cita nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan UUD 1945;
- memiliki politik hukum, melindungi kepentingan negara dan rakyat melalui pengelolaan arsip
- Penegasan peran penyelenggaraan kearsipan dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- Aspek substansi, materi muatan komprehensif

  dan balance antar subyek dan objek pengaturan;
- Memenuhi Asas Umum Penyelenggaraan Negara.

Asas

- kepastian hukum
- Keautentikan dan keterpercayaan
- Keutuhan
- Asal usul
- Aturan asli
- Keamanan dan keselamatan
- Keprofesionalan
- Keresponsifan
- keantisipatifan
- Kepartisipatifan
- Akuntabilitas
- Kemanfaatan
- Aksesibilitas
- Kepentingan umum

Asas

- Asas “Keamanan”

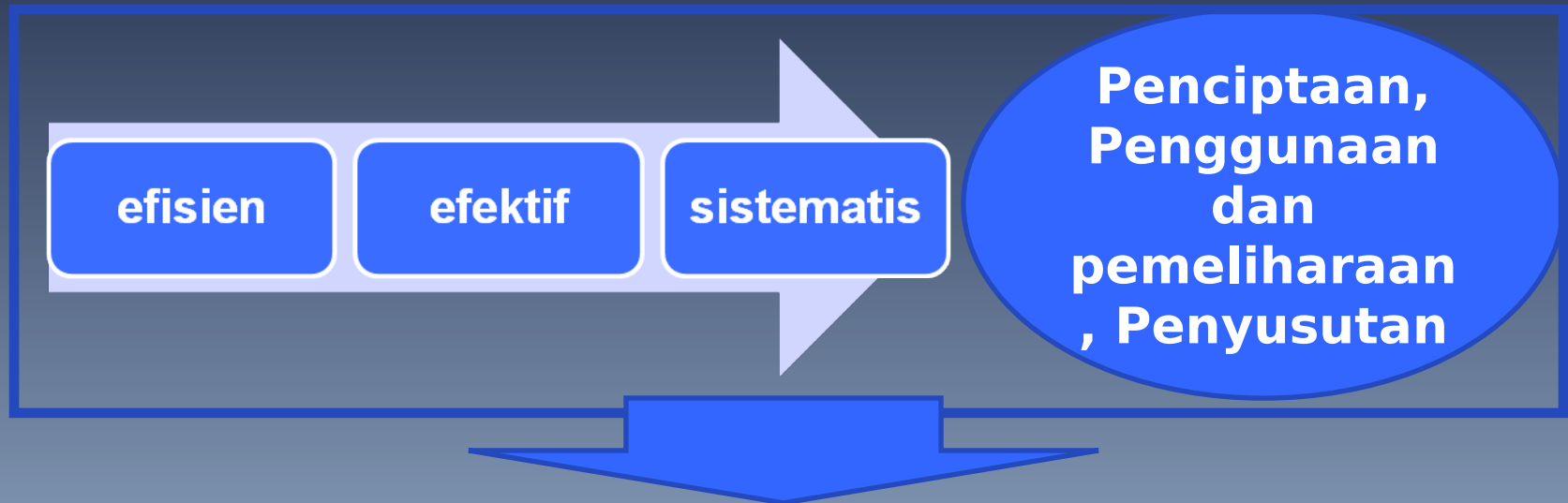
  penyelenggaraan kearsipan harus memberikan jaminan keamanan arsip dari kemungkinan kebocoran dan penyalahgunaan informasi oleh pengguna yang tidak berhak

- Asas “Keselamatan”

  penyelenggaraan kearsipan harus dapat menjamin terselamatkannya arsip dari ancaman bahaya yag disebabkan oleh alam maupun perbuatan manusia

Yang terkena kewajiban pengelolaan arsip milik negara adalah Lembaga Negara, Pemerintahan Daerah, Perguruan Tinggi Negeri, BUMN/BUMD, serta Perusahaan dan Peguruan Tinggi Swasta untuk arsip yang tercipta dari kegiatan yang dibiayai dengan anggaran Negara/bantuan luar negeri.

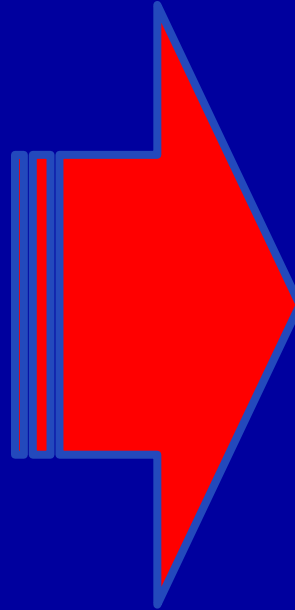
PENGELOLAAN ARSIP

adalah proses pengendalian

Menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai:

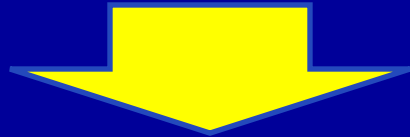
- **Bahan akuntabilitas kinerja**
- **Alat bukti yang sah**

Maka pengelolaan arsip harus memenuhi sistem :

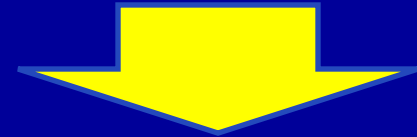
Andal, Sistematis, Utuh, berdasarkan NSPK

- autentik
- utuh
- terpercaya

→ Bahan akuntabilitas dan alat bukti yang sah

Arsip sebagai alat bukti yang sah

Autentik, utuh, dan terpercaya

- Berdasarkan Tata Naskah Dinas
- Memenuhi konteks, konten, dan struktur

Penggunaan dan pemeliharaan

- Klasifikasi
- Ketentuan akses

Penyusutan

- Jadwal Retensi Arsip
- Prosedur Pemusnahan

❖ PENGELOLAAN ARSIP

➢ Penciptaan arsip

yang berkaitan dengan tugas fungsi lembaga

a. Pembuatan arsip

b. penerimaan arsip

Tata Naskah Dinas

- Pembuatan dan penerimaan arsip harus diregistrasi /dicatat oleh unit pengolah dan unit kearsipan
- Unit pengolah bertanggung jawab terhadap autentisitas arsip yang diciptakan

- **Pemeliharaan Arsip** dengan kegiatan:

  a. pemberkasan arsip aktif → Daftar Arsip

  setiap 6 bulan diserahkan ke unit kearsipan

  (tertatanya fisik dan informasi)

  b. penataan arsip inaktif

  c. penyimpanan arsip; dan

  d. alih media (pimpinan menetapkan kebijakan)

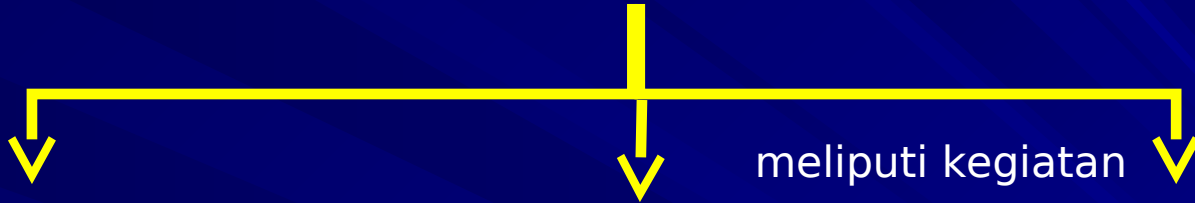
- **Unit Pengolah menyampaikan Daftar Arsip Aktif kepada Unit Kearsipan paling lambat 6 bulan setelah pelaksanaan kegiatan.**
- **Penataan arsip inaktif di unit kearsipan dilakukan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli.**
- **Pemeliharaan arsip vital dilaksanakan berdasarkan program arsip vital dan menjadi tanggung jawab unit pengolah**

- **Penggunaan arsip**

berdasarkan **sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip yaitu aturan pembatasan hak akses terhadap arsip (arsip yang bersifat terbuka dan tertutup/ dikecualikan)**

- ✓Pimpinan unit pengolah bertanggung jawab terhadap ketersediaan, pengolahan, penyajian arsip vital, dan arsip aktif**.**
- ✓ Pimpinan unit kearsipan bertanggung jawab terhadap ketersediaan, pengolahan, penyajian arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik.

PENYUSUTAN

meliputi kegiatan

PEMINDAHAN

- Penyeleksian
- Pembuatan daftar
- Penataan
- Pemindahan dg BA

PEMUSNAHAN

- ✓ Berdasarkan JRA
- ✓ Belum memiliki JRA

PENYERAHAN

- ✓ Wajib bagi LN, pemda, lembaga pendidikan, lembaga yg menggunakan anggaran negara
- ✓ Arsip statis autentik

Kriteria Pemusnahan

- Tidak memiliki nilai guna
- Retensinya habis dan berketerangan musnah
- Tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan
- Tidak berkaitan dengan proses perkara

PROSEDUR PEMUSNAHAN ARSIP ps 66

embentukan Panitia Penilai Arsip

Penyeleksian Arsip

Pembuatan Daftar Arsip Usul Musnah

Penilaian oleh panitia penilai

Permintaan persetujuan pemusnahan

Penetapan arsip yang akan dimusnahkan

Pelaksanaan pemusnahan
(Saksi, berita acara dan daftar arsi

- **Arsip yang tercipta dari kegiatan Pemusnahan Arsip (arsip vital)**
    - SK pembentukan panitia penilai/panitia
    - Notulen rapat panitia pada saat melakukan penilaian
    - Surat pertimbangan panitia penilai bhw arsip yang diusulkan musnah telah memenuhi persyaratan
    - Surat persetujuan pimpinan pencipta arsip
    - Surat persetujuan Kepala ANRI (retensi 10 th/lebih)
    - Keputusan penetapan pelaksanaan pemusnahan pimpinan
    - Berita Acara pemusnahan arsip

PROSEDUR PENYERAHAN ARSIP STATIS

Penyeleksian dan pembuatan daftar Arsip

Penilaian oleh panitia penilai

Pemberitahuan Arsip Usul Serah

Verifikasi

Penetapan arsip yang akan dimusnahkan

Pelaksanaan pemusnahan (Saksi, berita acara dan daftar arsip)

- **Tanggung jawab dan kewajiban Pencipta arsip dalam Pengelolaan Arsip Milik Negara**

menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip (milik negara) yang dikelolanya

(menjaga akuntabilitas kinerja dan penyelamatan pertanggungjawaban nasional)

- **Peran ANRI dalam Pengelolaan Arsip Milik Negara**

  menetapkan kebijakan nasional dalam seluruh bidang kearsipan (berupa Peraturan dan bijakan teknis) dan pembinaan kearsipan

(penyelamatan pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa

Pengamanan Arsip Milik Negara yang digunakan sebagai alat bukti hukum (barang yang disita oleh pejabat yang berhak/penyidik

1. Penyita berstatus sebagai pengguna (khusus karena kewenangan yang diberikan UU) maka:
   a. berlaku mekanisme peminjaman arsip.
   b. Pengalihan tanggung jawab pengelolaan arsip harus dengan berita acara dan dilampiri daftar arsip yang dipinjam

2. setelah selesai sebagai alat bukti, maka arsip harus dikembalikan kepada pencipta arsip untuk dilakukan penyusutan (musnah atau permanen). Sehingga kelak apabila arsip tersebut termasuk arsip permanen maka Pencipta arsip (lembaga negara) menyerahkan ke ANRI.

Pengamanan Arsip Milik Negara yang digunakan sebagai alat bukti hukum (barang yang disita oleh pejabat yang berhak/penyidik

Pencipta Arsip (Lembaga Negara)

1. menyediakan arsip dinamis (arsip milik negara) kepada pengguna yang berhak (kewajiban)

   Harus tersedia Daftar Arsip

2, meminta kembali arsip yang disita untuk dikelola

3, menyerahkan arsip statis kepada ANRI (sebagai arsip pemerintahan yang strategis)

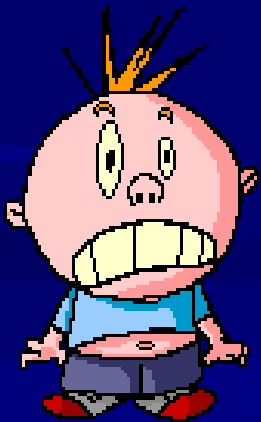
SANKSI PIDANA

Tindakan	Sanksi
Sengaja tidak menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip negara yang terjaga untuk kepentingan negara	• Pidana penjara paling lama 1 tahun, atau • Denda paling banyak 25 juta rupiah

“ Apabila dokumen2 negara terserak pada berbagai tempat tanpa adanja suatu mekanisme jang wadjar, jang dapat menundjukkan adanja dokumen2 tersebut,

apabila berbagai dokumen negara hilang atau dimusnahkan se-mata2 karena tidak disadari nilai2 dokumen2 tersebut oleh sementara pedjabat, maka pemerintah tentu akan menanggung akibat dari pada hilangnja informasi, jang dapat menjulitkan pemerintah dalam usaha2-nja memberi pelajanan kepada rakjat.”

[Soeharto, Presiden Republik Indonesia 1969]

SINERGITAS KPK & ANRI

Terima Kasih

Semoga bermanfaat...